

प्रेषक,

आलोक कुमार जैन,
मुख्य सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

समस्त प्रमुख सचिव/सचिव/प्रभारी सचिव
उत्तराखण्ड शासन।

कार्मिक अनुभाग-2

देहरादून: दिनांक 20 जुलाई, 2012

विषय:- विदेश प्रशिक्षण, विदेश सेवायोजन, गोष्ठी, सेमीनार तथा व्यक्तिगत कार्यों से विदेश जाने हेतु प्रदेश के सरकारी सेवकों को अनुमति प्रदान किया जाना।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि प्रदेश के सरकारी सेवकों को प्रशिक्षण, सेवायोजन, गोष्ठी, सेमीनार तथा व्यक्तिगत कार्यों से विदेश जाने की अनुमति के सम्बन्ध में शासनादेश संख्या 662/का-2/2002 दिनांक 18 जुलाई, 2002 संख्या 1009/का-2/2003 संख्या 2826/XXX(2)/2005 दिनांक 24 सितम्बर, 2005 तथा संख्या 3493/XXX (2)/2005 दिनांक 09 नवम्बर, 2005 के माध्यम से व्यापक दिशा निर्देश निर्गत किये गये हैं तथा समस्त प्रयोजनों के सम्बन्ध में अनुमोदन की प्रक्रिया एवं अनुमोदन का स्तर भी निर्धारित किया गया है। साथ ही वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-2 के भाग-2 से 4 के मूल नियम -9 (6) के दृष्टिगत वित्त (वि.आ.-सा.नि.) अनुभाग-7 के शासनादेश संख्या 296/XXVII (7)बा.से./2009 के अन्तर्गत विदेश यात्राओं के मामलों में वित्त विभाग की सहमति उपरान्त उच्चानुमोदन प्राप्त कर आदेश निर्गत किये जाने के निर्देश जारी हुए हैं।

2— उक्त शासनादेश में, विशेष रूप से अखिल भारतीय सेवा के अधिकारियों, प्रादेशिक सिविल सेवा, विभागाध्यक्ष एवं निगमों के अध्यक्ष तथा प्रबन्ध निदेशक के विदेश भ्रमण कार्यक्रम से सम्बंधित प्रस्तावों पर वित्त विभाग की पूर्व सहमति एवं कार्मिक विभाग द्वारा मुख्य सचिव के माध्यम से माननीय मुख्यमंत्री जी का अनुमोदन प्राप्त किये जाने का प्राविधान है। प्रायः यह देखने में आया है कि कतिपय विभागों द्वारा विशेष प्रशिक्षण, विदेश सेवायोजन, गोष्ठी, सेमीनार तथा व्यक्तिगत कार्यों से विदेश यात्रा सम्बन्धी प्रस्तावों का परीक्षण एवं निस्तारण उक्त सन्दर्भित शासनादेशों में निहित प्राविधानों के अनुसार नहीं किया जा रहा है। शासन के संज्ञान में ऐसे भी दृष्टान्त आये हैं जिनमें सरकारी सेवकों द्वारा की गई विदेश यात्रा में अन्तर्निहित व्यय भार राज्य सरकार द्वारा वहन किया जाना प्रस्तावित था परन्तु ऐसे मामलों में भी वित्त विभाग की सहमति के बिना उच्चानुमोदन प्राप्त किया गया। यह भी देखा गया है कि विदेश यात्रा के प्रस्तावों के सम्बन्ध में निर्धारित प्रक्रिया का अनुपालन न करके कतिपय विभागों द्वारा सीधे ही मात्र मुख्यमंत्री जी का अनुमोदन प्राप्त करने का प्रयास किया जाता है अथवा अत्यन्त अल्प समय में पत्रावली वित्त/कार्मिक विभाग को सन्दर्भित की जाती है। ऐसी दशा में सम्बंधित अधिकारी के विदेश यात्रा के प्रस्ताव का परीक्षण निर्धारित प्राविधानों के अनुसार किये जाने तथा उच्चानुमोदन प्राप्त करने में व्यवहारिक कठिनाईयाँ उत्पन्न होती है।

3- उपरोक्त के दृष्टिगत विदेश यात्रा के सम्बन्ध में उक्त सन्दर्भित प्रचलित शासनादेशों के आलोक में पुनः निम्नवत कार्यवाही करने हेतु निर्देश दिये जाते हैं –

(i) विदेश यात्रा के सम्बन्ध में प्रस्तर-1 में वर्णित शासनादेशों में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार ही प्रस्ताव प्रस्तुत किये जायें। निर्धारित प्रक्रिया अनुसार प्रस्तुत प्रस्तावों पर ही प्रस्तावित विदेश यात्रा की संस्तुति / अनुमति प्रदान की जा सकेगी।

(ii) विदेश में आयोजित प्रशिक्षण, सेवायोजन, गोष्ठी, सेमीनार आदि कार्यों के लिए आयोजक संस्था द्वारा निर्दिष्ट अवधि एवं वास्तविक यात्रा अवधि से अधिक अवधि के लिए अनुमोदन/अनुमति नहीं प्रदान की जाएगी।

(iii) विदेश यात्रा हेतु प्रतिभागियों के चयन के अन्तर्गत उनकी राज्य के कार्यकलापों के सन्दर्भ में दूरगमी उपादेयता का भी अवश्य आंकलन किया जायेगा।

(iv) विदेश यात्रा के तुरन्त बाद सम्बन्धित सरकारी सेवक द्वारा भ्रमण टिप्पणी नियुक्ति प्राधिकारी को यथासमय अवश्य प्रस्तुत की जायेगी।

4- कृपया उपरोक्त निर्देशों का कडाई से अनुपालन सुनिश्चित कराने का कष्ट करें तथा जिन मामलों में कार्मिक विभाग के माध्यम से मात्र मुख्यमंत्री जी का अनुमोदन प्राप्त किया जाना हो, ऐसे विदेश यात्रा से सम्बन्धित प्रस्ताव निर्धारित प्रक्रिया अनुसार कार्यवाही उपरान्त संगत सन्दर्भित किया जाना सुनिश्चित किया जाय।

भवदीय,
Moh. Jain
 (आलोक कुमार जैन)
 मुख्य सचिव

संख्या ५५७ (1) / XXX(2)/2012 तददिनांक

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. समस्त विभागाध्यक्ष/प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष, उत्तराखण्ड।
2. समस्त मण्डलायुक्त/जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
3. समस्त प्रशिक्षण संस्थान, उत्तराखण्ड।
4. सचिवालय के समस्त अनुभाग।
5. महानिदेशक, सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग उत्तराखण्ड देहरादून।
6. अधिशासी निदेशक, एनोआईसी० सचिवालय परिसर देहरादून।
7. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(अरविंद सिंह हयांकी)
 अपर सचिव